

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



PEDOMAN SURVEI KEPUASAN DOSEN TERHADAP LAYANAN **MANAJEMEN, KESEJAHTERAAN, DAN** **KESEHATAN**

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
2021



PEDOMAN

SURVEI KEPUASAN DOSEN TERHADAP
LAYANAN MANAJEMEN, KESEJAHTERAAN,
DAN KESEHATAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
2021



UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA (UNSUORI)

Jl. Brigjend. Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8542563
E-mail : info@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
Nomor : 041/D.10(BP)/U/II/2021
tentang :

PEDOMAN SURVEI KEPUASAN DOSEN TERHADAP LAYANAN PENGELOLAAN MANAJEMEN, KESEJAHTERAAN, DAN KESEHATAN UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA

Bismillahirrahmanirrahim
Rektor Universitas Sunan Giri Surabaya

- Menimbang : Bahwa dalam rangka menjalankan program kerja Universitas Sunan Giri Surabaya dipandang perlu mengeluarkan keputusan ini.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan pendidikan Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
 4. Permendikbut nomor 3 tahun 2020 tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi.
 5. Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya Tahun 2020
 6. Pembina Yayasan Nomor 2 Tahun 2013 tentang Anggaran Rumah Tangga Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya.
 7. Tambahan Berita Negara RI tanggal 28/12-2012 No. 104 tentang Perubahan Susunan Pembina, Pengurus dan Pengawas Yayasan Universitas Islam Sunan Giri Surabaya.
- Memperhatikan : Program Kerja di Universitas Sunan Giri Surabaya.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN SURVEI KEPUASAN DOSEN TERHADAP LAYANAN PENGELOLAAN MANAJEMEN, KESEJAHTERAAN, DAN KESEHATAN UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA.
- Pertama : Menetapkan Pedoman Pedoman Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Pengelolaan Manajemen, Kesejahteraan, Dan Kesehatan Universitas Sunan Giri Surabaya.
- Kedua : Segala keputusan yang bertentangan dengan surat keputusan ini dianggap tidak berlaku.
- Ketiga : Segala beban anggaran akibat surat keputusan ini dibebankan kepada anggaran Universitas Sunan Giri Surabaya.
- Keempat : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya jika terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Sidoarjo
Pada tanggal : 3 Februari 2021
Rektor,



H. Sudja'i, S.H., M.H



PROGRAM SARJANA (S1) :
Fakultas Ekonomi : Program Studi ; Manajemen, Ekonomi Syariah.
Fakultas Hukum dan Sosial : Program Studi ; Hukum, Administrasi Publik.
Fakultas Teknik : Program Studi ; Teknik Mesin, Teknik Sipil.
Fakultas Agama Islam : Program Studi ; Pendidikan Agama Islam, PGMI, Hukum Keluarga Islam
PROGRAM MAGISTER (S2) :
Program Studi : Ilmu Hukum, Pendidikan Agama Islam, Huku, Keluarga Islam



TIM PENYUSUN

**PEDOMAN SURVEI KEPUASAN DOSEN TERHADAP LAYANAN
MANAJEMEN, KESEJAHTERAAN, DAN KESEHATAN**

UNIVERSITSA SUNAN GIRI SURABAYA

2021

Penanggung Jawab : H. Sudja'I, S.H., M.H. (Rektor)
Drs. H. Musawwir Baihaqi, M.Pd.I. (Warek)

Tim Penyusun:

1. Cilda Thesisa I.D., S.T., M.T. (Koordinator)
2. Sali, S.T. (Anggota)
3. Arif Darmawan, S.T. (Anggota)



KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillah, segala puji dan syukur senantiasa dipanjatkan kehadiran Allah SWT., karena berkat rahmat dan ridhoNya sehingga Pedoman Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan Universitas Sunan Giri Surabaya ini dapat diselesaikan. Sholawat dan Salam tetap tucurahkan kepada Nabiyulloh Nabi Besar Muhammad SAW. Dengan selesainya penyusunan Pedoman Survei Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan Universitas Sunan Giri Surabaya ini diharapkan mampu memberikan manfaat untuk perbaikan dan peningkatan mutu sebagai wujud implementasi Siklus SPMI PPEPP di Unsur Surabaya.

Tim Penyusun menyadari bahwa Pedoman Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan Universitas Sunan Giri Surabaya ini masih jauh dari kesempurnaan, masih banyak yang harus dibenahi atau diperbaiki. Oleh karena itu besar harapan kami, jika sekiranya ada saran atau kritik yang bersifat membangun dari para pembaca guna untuk penyempurnaan dokumen ini dimasa yang akan datang. Semoga dokumen ini dapat berkontribusi bagi peningkatan kualitas Universitas Sunan Giri Surabaya dan pendidikan tinggi secara nasional untuk kemajuan bangsa Indonesia. Terima Kasih kepada semua pihak yang telah ikut andil dalam penyusunan dokumen ini. Semoga pengorbanan dan keikhlasan kita semua dapat bernilai ibadah dan mendapatkan ridho dari Allah SWT. Amin.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Sidoarjo, 1 Februari 2021

Koordinator Tim Penyusun

Cilda Thesisa I.D., S.T., M.T.



DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	i
KATA PENGANTAR	ii
PENETAPAN	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan	3
D. Definisi	4
E. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Unsuri Surabaya	6
1. Visi	6
2. Misi	6
3. Tujuan	6
4. Strategi	7
BAB II METODE SURVEI.....	10
A. Prosedur Survei.....	10
B. Instrumen Survei	13
C. Teknik Pengumpulan Data	14
D. Populasi dan Sampel	14
E. Pengolahan Data	14
BAB III PENUTUP	17
LAMPIRAN.....	18
1. POS Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen Kesejahteraan, dan Kesehatan.....	18
2. Formulir Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan	18



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam era pendidikan tinggi yang semakin kompetitif, kualitas layanan yang diberikan kepada dosen menjadi salah satu faktor kunci dalam menciptakan lingkungan akademik yang produktif dan berkelanjutan. Dosen sebagai tenaga pendidik memiliki peran yang sangat penting dalam pengembangan sumber daya manusia dan pencapaian tujuan pendidikan. Oleh karena itu, penting untuk memastikan bahwa mereka mendapatkan dukungan yang memadai dari institusi, baik dalam aspek manajemen, kesejahteraan, maupun Kesehatan. Layanan manajemen yang efektif berkontribusi pada kelancaran operasional institusi pendidikan. Dosen perlu merasa bahwa administrasi dan manajemen institusi mendukung mereka dalam menjalankan tugas akademik dan penelitian. Kualitas komunikasi, transparansi dalam pengambilan keputusan, dan dukungan administratif yang baik akan meningkatkan kepuasan dosen dan, pada gilirannya, berdampak positif pada kinerja mereka.

Kesejahteraan dosen mencakup berbagai aspek, termasuk keseimbangan kerja-hidup, dukungan emosional, dan akses terhadap layanan kesejahteraan. Dosen yang merasa diperhatikan dan didukung dalam kesejahteraannya cenderung lebih termotivasi dan produktif. Oleh karena itu, penting untuk mengevaluasi sejauh mana layanan kesejahteraan yang disediakan oleh institusi memenuhi kebutuhan dosen. Survei kepuasan dosen terhadap layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data yang relevan mengenai kepuasan dosen terhadap layanan yang disediakan. Dengan mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam layanan yang ada, survei ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi



untuk perbaikan dan pengembangan layanan yang lebih baik di masa depan.

Survei kepuasan dosen terhadap layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan ini bertujuan untuk mengumpulkan data yang relevan mengenai kepuasan dosen terhadap layanan yang disediakan. Dengan mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam layanan yang ada, survei ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan pengembangan layanan yang lebih baik di masa depan. Hasil dari survei ini diharapkan dapat memberikan wawasan yang berharga bagi pengambil keputusan di institusi pendidikan. Dengan memahami kebutuhan dan harapan dosen, institusi dapat merancang program dan kebijakan yang lebih responsif, meningkatkan kepuasan dosen, dan pada akhirnya, meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa. Dengan demikian, survei ini tidak hanya bermanfaat bagi dosen, tetapi juga bagi institusi dalam mencapai tujuan pendidikan yang lebih baik.

B. Dasar Hukum

1. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005;
3. PP Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Permenristekdikti Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;



8. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti);
9. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
11. Peraturan BAN-PT Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Dosen;
15. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi.
16. Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya Tahun 2020.

C. Tujuan

1. Mengembangkan prosedur survei kepuasan dosen terhadap layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan secara sistematis dan berkelanjutan.
2. Menetapkan teknik survei yang efektif dan efisien untuk mengukur kepuasan dosen terhadap layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan, sesuai dengan standar metodologi survei ilmiah.
3. Menyusun instrumen survei yang valid dan reliabel untuk mengukur dimensi layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan dosen.
4. Menetapkan metode penentuan sampel yang representatif guna memastikan hasil survei menggambarkan populasi dosen secara



akurat.

5. Menetapkan metode pengolahan dan analisis data yang komprehensif dan terukur untuk menghasilkan informasi yang dapat diandalkan dari hasil survei kepuasan dosen.
6. Mengetahui tingkat kepuasan dosen terhadap layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan sebagai dasar perbaikan layanan dan peningkatan kesejahteraan dosen.
7. Memberikan umpan balik kepada manajemen universitas terkait efektivitas layanan yang diberikan, guna mendorong peningkatan kualitas layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan bagi dosen.
8. Mendorong peningkatan keterlibatan dosen dalam proses evaluasi dan pengambilan keputusan terkait layanan, kesejahteraan, dan kesehatan dosen.

D. Definisi

1. Survei Kepuasan Dosen adalah alat pengumpulan data yang dirancang untuk mengukur tingkat kepuasan dosen terhadap berbagai layanan yang disediakan oleh institusi pendidikan. Survei ini berfokus pada tiga aspek utama. Layanan manajemen mencakup semua aspek administrasi dan dukungan yang diberikan oleh institusi kepada dosen. Ini termasuk: Kualitas komunikasi antara dosen dan manajemen, Transparansi dalam pengambilan keputusan, Dukungan administratif yang memadai, Proses pengelolaan sumber daya dan fasilitas. Kesejahteraan dosen merujuk pada kondisi fisik, mental, dan emosional dosen yang dipengaruhi oleh lingkungan kerja dan dukungan yang mereka terima. Aspek yang dievaluasi dalam survei ini meliputi: Keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi, Akses terhadap program kesejahteraan, seperti konseling dan dukungan emosional dan Fasilitas dan layanan yang mendukung kesejahteraan fisik dan mental. Kesehatan dosen



mencakup kesehatan fisik dan mental yang berpengaruh pada kinerja mereka. Aspek ini mencakup: Akses terhadap layanan kesehatan yang disediakan oleh institusi, Program kesehatan mental dan fisik yang ada.

2. UPPS (Unit Pengelola Program Studi) adalah unit yang bertanggung jawab atas pengelolaan program studi.
3. PS (Program Studi) adalah satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi.
4. Unit Kerja adalah entitas struktural yang mencakup lembaga, biro, atau Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Universitas Sunan Giri Surabaya, yang berperan dalam mendukung kegiatan administrasi dan akademik.
5. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah sistem yang meliputi struktur organisasi, tanggung jawab, prosedur, proses, dan sumber daya untuk melaksanakan manajemen mutu dalam lingkup Universitas Sunan Giri Surabaya. SPMI bertujuan untuk memastikan mutu pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
6. Teknik Pengumpulan Data yang digunakan dalam survei kepuasan dosen adalah kuesioner. Kuesioner berisi pertanyaan-pertanyaan terstruktur yang ditujukan kepada dosen sebagai responden untuk mendapatkan informasi terkait kepuasan terhadap layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan.
7. Bukti Objektif adalah informasi yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif, berupa catatan atau pernyataan tentang fakta yang menunjukkan mutu layanan. Bukti ini mencakup eksistensi dan implementasi elemen-elemen sistem mutu, serta didasarkan pada pengamatan atau pengukuran yang dapat diverifikasi secara independen.



E. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Unsuri Surabaya

1. Visi

Menjadi Universitas yang Unggul berjiwa Islami dengan Semangat Kewirausahaan, dan Berkarakter *Aswaja An-Nahdliyah*.

2. Misi

- 1) Mengelola pendidikan tinggi multi disiplin ilmu, berwawasan kewirausahaan, dan berdaya saing internasional.
- 2) Mengelola penelitian untuk mengembangkan dan menghasilkan pengetahuan baru dalam rangka pengembangan sumber daya manusia.
- 3) Mengelola pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan memajukan bangsa Indonesia dengan mengembangkan masyarakat Entrepreneur yang berkarakter *Aswaja An-Nahdliyah*.
- 4) Meningkatkan kuantitas luaran dan capaian Tridharma dosen dan mahasiswa.
- 5) Melaksanakan tata kelola organisasi perguruan tinggi dengan kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab, dan berkeadilan.

3. Tujuan

- 1) Mencetak lulusan yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia berdaya saing internasional, dan berwawasan kewirausahaan.
- 2) Menghasilkan penelitian dan peneliti yang memiliki kemampuan dalam membangun keilmuan dan mengimplementasikannya untuk pengembangan sumber daya manusia.
- 3) Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dan sumber daya manusia sebagai pelaksana PkM yang memberi kontribusi bagi kemajuan bangsa Indonesia dengan mengembangkan masyarakat entrepreneur yang dilandasi nilai-nilai luhur *Aswaja*



- 4) Menghasilkan dosen dan lulusan yang unggul dan berprestasi di bidang akademik dan nonakademik.
- 5) Terwujudnya Good University Governance yang efisien, produktif, dan efektif.

4. Strategi

NO	STRATEGI
1.1	Mengelola dan mengembangkan kurikulum berbasis luaran sesuai KKNI, MBKM, Entrepreneurship, dan berkarakter Aswaja;
1.2	Menyusun dan mengembangkan format instrumen pembelajaran sesuai Standar yang berlaku;
1.3	Mengelola dan menyinergikan hasil penelitian dan PkM ke dalam materi pembelajaran;
1.4	Mengelola proses pembelajaran secara interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa;
1.5	Mengelola Penilaian Pembelajaran dengan prinsip Edukatif, Otentik, Objektif, Akuntabel, Transparan, dan Terintegrasi;
1.6	Mengelola dan Memfasilitasi pelaksanaan Mimbar Akademik secara rutin/berkala;
1.7	Mengelola dan memaksimalkan peningkatan jumlah dan kualitas kerjasama dalam bidang pendidikan;
2.1	Merumuskan dan mengimplementasikan Rencana Induk Penelitian, Rencana Strategis Penelitian, Roadmap Penelitian, dan Dokumen Administrasi Tata Kelola Penelitian;
2.2	Mengelola peningkatan jumlah dan keterserapan dana penelitian internal;
2.3	Mengelola pembentukan Kelompok Riset & kualitas layanan jurnal/publikasi karya ilmiah;
2.4	Mengelola pelaksanaan coaching-clinic penelitian secara rutin/berkala;
2.5	Mengelola pendelegasian tugas pada dosen di UPPS untuk meneliti sesuai dengan keilmuan dan jumlah kredit penelitian setiap semester;



NO	STRATEGI
2.6	Mengelola pendelegasian tugas pada mahasiswa untuk meneliti bersama dosen setiap semesternya;
2.7	Mengelola penilaian penelitian dengan melibatkan reviewer pakar;
2.8	Mengelola dan meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama dalam bidang penelitian dengan instansi pemerintah/swasta baik dalam maupun luar negeri;
3.1	Merumuskan dan mengelola proses pengimplementasian Rencana Induk PkM, Rencana Strategis PkM, Roadmap PkM, dan Dokumen Administrasi Tata Kelola PkM
3.2	Mengelola jumlah dan keterserapan dana PkM internal;
3.3	Mengelola pembentukan kelompok pelaksana PkM & Meningkatkan kualitas layanan jurnal/publikasi PkM;
3.4	Mengelola pelaksanaan coaching-clinic PkM secara rutin/berkala;
3.5	Mengelola pendelegasian tugas kepada dosen untuk melaksanakan PkM sesuai dengan keilmuan dan jumlah kredit PkM setiap semester;
3.6	Mengelola pendelegasian tugas kepada mahasiswa untuk melaksanakan PkM bersama dosen setiap semesternya;
3.7	Mengelola pelaksanaan penilaian PkM dengan melibatkan reviewer pakar;
3.8	Mengelola dan Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama dalam bidang PkM dengan instansi pemerintah/swasta baik dalam maupun luar negeri;
4.1	Mengelola penugasan dosen dan mahasiswa dalam pengembangan soft skill dan hard skill pada workshop/pelatihan/seminar baik akademik maupun nonakademik dalam skala nasional maupun internasional
4.2	Mengelola pendelegasian mahasiswa dalam kompetisi bidang akademik dan nonakademik;
4.3	Mengelola jejaring dengan ikatan alumni, asosiasi profesi, pengguna lulusan, instansi pemerintah/swasta, dan tokoh masyarakat;
4.4	Mengelola dan meningkatkan kualitas layanan publikasi karya ilmiah mahasiswa;



NO	STRATEGI
5.1	Mengelola perumusan, pelaksanaan, dan evaluasi Dokumen Rencana Pengembangan, Dokumen Kebijakan Tata Pamong dan Tata Kelola
5.2	Mengelola sistem tata kelola dengan penuh kredibilitas, tanggungjawab dan berkeadilan
5.3	Mengelola dan Merumuskan sistem tata kelola dengan pola kepemimpinan operasional, organisasional, dan publik.
5.4	Mengelola sistem penjaminan mutu internal dengan pola PPEPP
5.5	Mengelola dan Meningkatkan jumlah dan kualitas kerjasama pengembangan lembaga dengan instansi pemerintah/swasta baik dalam maupun luar negeri;
5.6	Mengelola strategi rekrutmen mahasiswa baru untuk meningkatkan minat dan daya tarik prodi
5.7	Mengelola dan Meningkatkan jumlah dan kualitas layanan kemahasiswaan (kewirausahaan, keaswajaan, karir/keprofesian, bakat/minat, konseling, dan penalaran)
5.8	Mengelola perumusan skema bimbingan akademik dan nonakademik secara rutin/berkala.
5.9	Megelola jumlah, kualifikasi, kepemilikan sertifikasi, jabatan akademik dosen dan tenaga kependidikan.
5.10	Megelola perolehan sumber dana pendidikan, penelitian, PkM, dan Investasi
5.11	Mengelola perumusan dan pelaksanaan skema pengelolaan dana dengan asas Partisipatif, Transparan, Efektif, Efisien, dan Akuntabel
5.12	Megelola jumlah dan kualitas sarpras dan ICT pendukung kegiatan Tridharma PT
5.13	Mengelola pelaksanaan Eksternal Benchmarking dengan Perguruan Tinggi Negeri Maupun Swasta baik Dalam Negeri maupun Luar Negeri



BAB II

METODE SURVEI

A. Prosedur Survei

Pelaksanaan survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan secara garis besar dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Pembentukan Tim Survei, Penyusunan Pedoman, dan Instrumen Survei

Penyusunan Pedoman dan Instrumen Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan dilaksanakan dibawah koordinasi dan kewenangan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Unsuri Surabaya. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membentuk tim khusus yang akan bertanggung jawab atas seluruh proses pelaksanaan survei, mulai dari perencanaan hingga evaluasi hasil survei. Tim ini terdiri dari gabungan antara Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM).

2. Validasi Instrumen Survei

Sebelum disebarkan, Instrumen survei perlu divalidasi oleh ahli, dalam bidang penjaminan mutu atau ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang disetujui oleh rektor untuk memastikan bahwa pertanyaan survei sesuai dan tepat sasaran.

3. Penentuan besar sampel dan teknik sampel (Penentuan Responden)

Penentuan besar sampel dan teknik sampel Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan ditentukan berdasarkan jumlah populasi dosen dalam lingkup Institusi, UPPS, PS, dan Unit Kerja di lingkungan Unsuri Surabaya untuk menjadi responden.



4. Uji Validitas dan Uji Reliabilitas Instrumen Survei

Pada survei kepuasan dosen terhadap layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan, **validitas** dan **reliabilitas** instrumen sangat penting untuk memastikan bahwa hasil survei akurat, konsisten, dan dapat dipercaya. Uji validitas bertujuan untuk mengevaluasi apakah instrumen survei mengukur apa yang seharusnya diukur. Validitas memastikan bahwa setiap item dalam kuesioner benar-benar relevan dan sesuai dengan tujuan pengukuran, dalam hal ini kepuasan dosen terhadap layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan. Uji validitas yang dilakukan adalah uji validitas isi dan uji validitas konstruk untuk mengukur faktor yang diharapkan.

Uji reliabilitas bertujuan untuk menilai konsistensi atau keandalan instrumen survei. Instrumen yang reliabel menghasilkan hasil yang konsisten ketika digunakan berulang kali dalam kondisi yang sama. Uji realibilitas dilakukan dengan menggunakan metode Cronbach's Alpha. Metode ini paling umum digunakan untuk mengukur reliabilitas internal, yang menunjukkan konsistensi antar-item dalam kuesioner. Nilai **Cronbach's Alpha** berkisar antara 0 hingga 1. Nilai di atas 0,70 umumnya dianggap reliabel. Menggunakan SPSS, nilai Cronbach's Alpha bisa dihitung untuk melihat apakah pertanyaan-pertanyaan terkait Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan memiliki konsistensi yang baik.

5. Sosialisasi dan Pengumuman Survei

Setelah instrumen survei siap, dan responden sudah dapat dipastikan, sosialisasi dapat dilakukan kepada para responden mengenai tujuan dan pentingnya survei. Pengumuman dapat dilakukan melalui email, papan pengumuman, media sosial, website Unsuri Surabaya, atau melalui rapat formal di Fakultas masing-masing.



6. Pelaksanaan survei

Pelaksanaan Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan dilaksanakan setiap tahun, terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan ketika proses pengisian survei antara lain:

a. Distribusi Kuesioner

Jika survei dilakukan secara online, tim survey memastikan kuesioner disebarakan melalui platform digital yang mudah diakses (Google Forms dan sistem internal Unsuri Surabaya). Jika survei dilakukan secara tertulis, tim survey dapat membagikan kuesioner ke unit-unit yang relevan dan memastikan pengumpulan hasilnya diatur dengan baik.

b. Pendampingan Teknis

Tim survei menyediakan dukungan atau panduan teknis, terutama jika survei dilakukan secara online, untuk membantu responden mengisi survei tanpa kesulitan.

c. Monitoring Pengisian

Selama periode pengisian survei, tim survei memonitor tingkat respons secara berkala dan mengingatkan responden yang belum mengisi survei. Ini bisa dilakukan dengan mengirim email pengingat.

7. Pengumpulan dan Pengolahan Data

a. Pengumpulan Data

Setelah periode survei berakhir, Tim survei Unsuri Surabaya mengumpulkan seluruh kuisisioner dan memastikan data sudah diterima. Jika survei dilaksanakan secara online, tim dapat memastikan hasil dapat diunduh atau diakses dalam format yang mudah diolah.

b. Pengolahan Data

Tim survei menggunakan perangkat lunak statistik atau analisis data seperti Microsoft Excel, SPSS, atau software survei lainnya



untuk menganalisis data. Tim survei memfokuskan analisis pada persentase responden yang puas dengan layanan manajemen, kesejahteraan dan Kesehatan di Unsuri Surabaya.

8. Analisis dan Pelaporan Hasil

a. Analisis data

Setelah data diolah, Tim survei melakukan analisis untuk menilai Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan. Analisis digunakan untuk meninjau hasil analisis untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam layanan yang diberikan terutama dalam bidang manajemen, kesejahteraan dan Kesehatan.

b. Identifikasi Masalah dan Kesenjangan

Dari hasil survei, tim survei mengidentifikasi area di mana letak kelemahan layanan yang diberikan. Hal ini dapat menjadi masukan untuk perbaikan strategi revis kebijakan di masa yang akan datang.

c. Pelaporan Hasil

Tim survei menyusun laporan hasil survei yang komprehensif dan rinci. Laporan survei ini harus mencakup temuan utama, kesimpulan, rekomendasi, serta rencana tindakan lanjutan yang diusulkan. Laporan Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan dan dilaporkan kepada Pimpinan Institusi, UPPS, PS, dan Unit Kerja.

B. Instrumen Survei

Instrumen yang digunakan pada Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan di lingkungan Unsuri Surabaya terlampir pada: 1) POS Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan dan 2) Formulir Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan.



C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan pengisian angket/kuesioner dalam bentuk hardcopy dan/atau online melalui Google Form dan sistem internal Unsuri Surabaya.

D. Populasi dan Sampel

Populasi adalah keseluruhan kelompok individu atau objek yang menjadi fokus penelitian. Dalam konteks survei kepuasan dosen, populasi dapat didefinisikan sebagai Semua dosen yang bekerja di Unsuri Surabaya, baik yang berstatus tetap maupun tidak tetap. Karakteristik: Populasi ini dapat mencakup dosen dari berbagai fakultas, disiplin ilmu, dan tingkat jabatan (misalnya, dosen junior, senior, dan profesor).

Tujuan: Memahami kepuasan secara keseluruhan dari semua dosen terhadap layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan yang disediakan oleh institusi. Tidak ada sampel pada survei ini karena ingin mengetahui bagaimana kepuasan seluruh dosen.

E. Pengolahan Data

Data primer yang telah dikumpulkan selanjutnya diolah dan dianalisis secara deskriptif menggunakan perangkat lunak Microsoft Excel dan SPSS, dan disajikan dalam bentuk tabel untuk menunjukkan presentase Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan oleh dosen di lingkungan Unsuri Surabaya. Kriteria skor kepuasan adalah sebagai berikut:

1. Sangat Baik (4)

Skor "Sangat Baik" mengindikasikan bahwa layanan yang diberikan tidak hanya memadai, tetapi juga unggul, memberikan kepuasan penuh bagi dosen, serta memenuhi atau bahkan melampaui harapan yang ada.

Kriteria:

- a. Pelayanan melampaui ekspektasi dan standar yang ada.



- b. Dosen merasa sangat puas dan tidak menemukan masalah atau keluhan terhadap layanan yang diterima.
- c. Layanan tersebut memberikan pengalaman yang luar biasa, efisien dan bernilai tambah bagi dosen.
- d. Unsuri Surabaya proaktif dalam memberikan solusi sebelum masalah muncul.
- e. Fasilitas dan layanan yang ditawarkan terorganisir dengan baik dan mudah diakses

2. Baik (3)

Skor "Baik" mengindikasikan bahwa layanan yang diterima memuaskan, dengan kinerja yang memenuhi standar yang diharapkan. Meskipun ada beberapa ruang untuk perbaikan, keseluruhan pengalaman dosen tetap positif dan memadai.

Kriteria:

- a. Layanan yang diberikan memenuhi harapan dan standar yang ada.
- b. Dosen merasa puas dengan kualitas layanan, meskipun masih ada beberapa aspek yang bisa ditingkatkan.
- c. Pengalaman yang diberikan sudah cukup baik, namun ada potensi untuk perbaikan kecil agar lebih optimal.
- d. Sebagian besar kebutuhan dosen terpenuhi, meskipun tidak sepenuhnya sempurna atau istimewa.
- e. Layanan dan fasilitas disediakan secara memadai dan berfungsi dengan baik, meski terkadang ada sedikit kekurangan.

3. Cukup (2)

Skor "Cukup" menandakan bahwa layanan tersebut fungsional dan memenuhi kebutuhan minimum, namun tidak memberikan pengalaman yang sangat memuaskan. Dosen mungkin tidak merasa kecewa, tetapi juga tidak merasa sepenuhnya puas. Ada ruang yang cukup besar untuk perbaikan dalam banyak aspek.

Kriteria:



- a. Layanan yang diberikan memenuhi kebutuhan dasar, tetapi tidak lebih dari itu.
- b. Dosen merasa bahwa layanan tersebut cukup memadai, tetapi tidak memberikan kepuasan yang signifikan.
- c. Pengalaman yang diterima biasa saja, tidak ada keunggulan, tetapi juga tidak ada kegagalan besar.
- d. Ada beberapa kendala atau kelemahan dalam layanan, tetapi masih dapat diterima atau diatasi.
- e. Layanan dan fasilitas disediakan, tetapi bisa jauh lebih baik dalam hal kecepatan, kualitas, atau relevansi.

4. Kurang (1)

Skor "Kurang" menunjukkan bahwa layanan yang diterima jauh dari memuaskan dan memerlukan peningkatan besar dalam banyak aspek. Layanan tersebut menimbulkan ketidaknyamanan atau kesulitan bagi dosen dan dianggap tidak efektif dalam memenuhi kebutuhan dasar mereka.

Kriteria:

- a. Layanan yang diberikan tidak memenuhi ekspektasi dasar dosen.
- b. Dosen merasa tidak puas dengan kualitas layanan karena terdapat banyak kekurangan atau kendala.
- c. Pengalaman yang diterima cukup mengecewakan, dengan banyaknya kelemahan yang menimbulkan ketidaknyamanan.
- d. Terdapat ketidakefisienan yang signifikan dalam penyediaan layanan atau fasilitas, dan dosen harus berusaha keras untuk mendapatkan layanan tersebut.
- e. Kualitas layanan jauh di bawah standar yang diharapkan, dan perubahan atau perbaikan diperlukan untuk memenuhi kebutuhan dasar.



BAB III

PENUTUP

Dokumen Pedoman Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan merupakan dokumen mutu yang dirumuskan dari Dokumen SPMI dan Pengelolaan SPMI Universitas Sunan Giri Surabaya. Dokumen ini berisi panduan Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan yang didalamnya berisi prosedur dan formulir Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan.


Pedoman Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan memiliki kedudukan yang strategis dalam peningkatan mutu dan wujud implementasi monitoring dan evaluasi dalam rangka peningkatan mutu tata kelola perguruan tinggi pada umumnya dan Unsuri Surabaya pada khususnya. Diharapkan berawal dari lahirnya dokumen ini mampu meningkatkan mutu Unsuri Surabaya dari segala aspek sesuai indikator dan kriteria yang telah ditetapkan khususnya pada aspek pendidikan. Pedoman Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan ini telah menyesuaikan SN-Dikti, KKNI, dan 9 Kriteria BAN-PT yang terbaru sehingga diharapkan dengan tercapainya standar ini maka nilai akreditasi akan meningkat.

Penyusun menyadari bahwa dokumen ini masih jauh dari sempurna oleh karena itu perlu diadakan evaluasi atas perkembangan kebijakan eksternal maupun internal. Selain itu perkembangan dan dinamika manajemen pendidikan tinggi merupakan faktor dominan yang mempengaruhi segala lini dan aspek sendi-sendi Universitas. Dengan melihat dari sudut pandang ini sudah sepantasnya perbaikan dan penyesuaian manual mutu rutin dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu.



LAMPIRAN


1. POS Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen
Kesejahteraan, dan Kesehatan
2. Formulir Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen,
Kesejahteraan, dan Kesehatan

	UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA (UNSURI SURABAYA) Jl. Brigiend Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8542563 E-Mail: lpm@unsuri.ac.id Website: www.unsuri.ac.id	KODE	
		SPMI-05-175-21	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEDOMAN SURVEI KEPUASAN DOSEN TERHADAP LAYANAN MANAJEMEN, KESEJAHTERAAN, DAN KESEHATAN	1 Februari 2021	
KRITERIA	TATA KELOLA & TATA PAMONG	Revisi 0	Tgl Rev -
BAGIAN	NONAKADEMIK		

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PEDOMAN SURVEI KEPUASAN DOSEN TERHADAP LAYANAN MANAJEMEN, KESEJAHTERAAN, DAN KESEHATAN



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
 Cilda Thesisa I.D., ST. MT.	 M. Catur Rizky, S.H.	 H. Sudja'i, S.H., M.H
Ka. Lembaga Penjaminan Mutu	Sekretaris Universitas	Rektor

	UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA (UNSURI SURABAYA) Jl. Brigjend Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8542563 E-Mail: lpm@unsuri.ac.id Website: www.unsuri.ac.id	KODE	
		SPMI-05-175-21	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PEDOMAN SURVEI KEPUASAN DOSEN TERHADAP LAYANAN MANAJEMEN, KESEJAHTERAAN, DAN KESEHATAN	1 Februari 2021	
KRITERIA	TATA KELOLA & TATA PAMONG	Revisi 0	Tgl Rev -
BAGIAN	NONAKADEMIK		

1. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN

1. Latar Belakang

Survei Kepuasan Dosen terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan merupakan instrumen penting dalam sistem penjaminan mutu untuk meningkatkan kualitas layanan secara berkesinambungan. Adapun latar belakang pelaksanaan survei ini meliputi:

1. Fasilitas Evaluasi Kinerja dan Sistem Kontrol Mutu

Survei ini diperlukan untuk memfasilitasi evaluasi kinerja layanan dan memastikan sistem kontrol mutu berjalan dengan baik dan konsisten sesuai dengan kebijakan dan prosedur universitas.

2. Akuntabilitas Institusi terhadap Standar Mutu

Dosen adalah salah satu pemangku kepentingan utama dalam lingkungan akademik. Survei ini membantu memastikan bahwa institusi bertanggung jawab dan akuntabel dalam menjaga mutu dan standar layanan yang telah ditetapkan.

3. Penguatan Kemampuan Institusi dalam Pengambilan Keputusan Strategis

Hasil survei memberikan data yang relevan dan akurat untuk mendukung institusi dalam memprioritaskan area layanan tertentu serta memfasilitasi pengambilan keputusan berbasis bukti.

4. Pemenuhan Persyaratan Audit Mutu Eksternal dan Internal

Survei ini memudahkan universitas untuk merespons permintaan audit mutu eksternal maupun internal, sekaligus memberikan bahan penilaian dan evaluasi untuk perbaikan mutu.

5. Identifikasi dan Penyebarluasan Praktik Kerja Terbaik
Melalui survei ini, institusi dapat mengidentifikasi praktik terbaik (best practices) di berbagai layanan, yang dapat disebarluaskan sebagai referensi untuk peningkatan layanan di unit lain.
 6. Peningkatan dan Pengembangan Mutu Berkelanjutan
Survei ini menjadi sarana yang efektif untuk memonitor dan mengidentifikasi potensi perbaikan, sehingga layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan dapat terus ditingkatkan sesuai perkembangan kebutuhan.
 7. Pemenuhan Harapan dan Kebutuhan Dosen
Survei ini memberikan platform bagi dosen untuk menyampaikan aspirasi dan umpan balik, sehingga layanan yang diberikan lebih selaras dengan kebutuhan dan ekspektasi mereka.
 8. Penguatan Budaya Evaluasi dan Peningkatan Mutu
Mendorong budaya evaluasi secara reguler di lingkungan kampus, sekaligus memotivasi setiap unit kerja untuk berperan aktif dalam proses peningkatan mutu layanan.
 9. Mendukung Kesejahteraan dan Kesehatan Dosen secara Holistik
Layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan yang optimal berperan penting dalam mendukung produktivitas dan kinerja dosen, sehingga survei ini membantu memastikan aspek tersebut dipantau dan dikembangkan dengan baik.
2. Tujuan
- Pedoman Survei Kepuasan Dosen terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan dirancang untuk mencapai tujuan sebagai berikut:
1. Evaluasi Kesesuaian Layanan dengan Standar
Memeriksa kesesuaian atau ketidaksesuaian unsur-unsur layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan dengan standar yang telah ditetapkan oleh universitas.
 2. Pemantauan Capaian Tujuan Mutu
Mengevaluasi sejauh mana layanan telah memenuhi target dan indikator kualitas (key performance indicators) yang telah ditentukan untuk mencapai kepuasan dosen.
 3. Identifikasi Kebutuhan Perbaikan dan Pengembangan Layanan

Mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan dan mengusulkan pengembangan layanan guna meningkatkan mutu dan efektivitas layanan.

4. Meningkatkan Keterlibatan Dosen dalam Proses Evaluasi

Melibatkan dosen secara aktif dalam proses evaluasi untuk memastikan layanan relevan dan sesuai dengan harapan serta kebutuhan pengguna.

5. Memastikan Kepatuhan terhadap Regulasi dan Kebijakan

Memastikan layanan yang diberikan mematuhi peraturan internal dan eksternal, serta perundang-undangan terkait kesejahteraan dan kesehatan dosen.

6. Menyediakan Data sebagai Dasar Kebijakan dan Keputusan Strategis

Memberikan data dan informasi berbasis survei yang dapat digunakan oleh pimpinan dalam merumuskan kebijakan strategis untuk peningkatan layanan.

7. Penguatan Sistem Mutu Berkelanjutan

Mendorong budaya evaluasi dan peningkatan berkelanjutan sebagai bagian dari pengembangan sistem mutu di lingkungan universitas

2. DEFINISI

1. Pedoman Survei Kepuasan Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan adalah proses penilaian terhadap layanan pengelolaan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan yang dilakukan oleh manajemen PT/UPPS/PS dalam rangka menunjang pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah sistem yang mencakup struktur organisasi, tanggungjawab, prosedur, proses, dan sumberdaya untuk melaksanakan manajemen mutu dilingkungan Unsuri Surabaya.
3. Teknik yang digunakan untuk menggali data dan informasi terhadap layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan adalah kuesioner dan dokumentasi.
4. Bukti Objektif adalah informasi yang bersifat kualitatif ataupun kuantitatif, catatan ataupun pernyataan tentang fakta mengenai mutu pelayanan, eksistensi dan implementasi elemen-elemen sistem mutu, yang didasarkan pada pengamatan, pengukuran dan dapat diverifikasi.
5. Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas yang mengelola, dan

menyelenggarakan pendidikan tinggi di Unsur Surabaya

6. Pimpinan UPPS pimpinan fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan program studi jejang sarjana
7. Ka. LPM pimpinan lembaga yang bertanggung jawab atas pelaksanaan penjaminan mutu
8. LPM adalah organ Universitas yang berwenang, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penjaminan mutu
9. Dosen adalah pendidik professional, dan ilmuwan dengan tugas utama mentransmormasikan, mengembangkan, dan meyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
10. Tim Survei Kepuasan adalah kelompok kerja yang dibentuk secara resmi oleh universitas untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengelola seluruh proses survei terkait kepuasan pemangku kepentingan (stakeholders), seperti dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan pengguna layanan lainnya. Tim ini bertanggung jawab dalam mengumpulkan, menganalisis, dan melaporkan data survei sebagai bagian dari upaya peningkatan mutu dan efektivitas layanan universitas

3. RUANG LINGKUP

1. POS ini didalam lingkup Bidang Nonakademik pada Kriteria Tata Pamong dan Tata Kelola.
2. POS ini meliputi tata cara/prosedur Pedoman Survei Kepuasan Dosen terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan
3. Pihak-pihak yang terlibat dalam Survei Kepuasan Dosen terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan
4. Satu kesatuan dengan standar mutu dan Pedoman Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan yang didalamnya terdapat Formulir Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan.

4. PERINGATAN

Jika POS ini tidak dilaksanakan dengan baik akan berdampak pada mutu dan

kinerja Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi tidak dapat termonitor dan dapat menurun sehingga mengakibatkan nilai akreditasi tidak seperti yang diharapkan.

5. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (berkaitan dengan peningkatan kualitas layanan administrasi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 32 Tahun 2013 dan PP Nomor 13 Tahun 2015.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
7. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Permendikbudristek Nomor 7 Tahun 2023 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
9. Permendikbudristek Nomor 81 Tahun 2020 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).
10. Permendikbudristek Nomor 32 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan BAN-PT Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi.
12. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, terkait penyelenggaraan Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka.
13. Permendikbud Nomor 20 Tahun 2023 tentang Pelaporan PDDikti dan Sanksi Keterlambatan Pelaporan.
14. Statuta Universitas Sunan Giri Surabaya Tahun 2020.

6. PIHAK YANG TERLIBAT

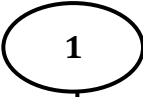
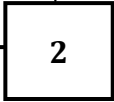

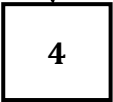
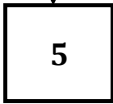

1. Rektor/Pimpinan UPPS
2. Ka. LPM
3. LPM
4. Tim Survei
5. Dosen

7. PROSEDUR

1. LPM merumuskan Pedoman dan Instrumen Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan
2. LPM mengusulkan Tim Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan
3. Ka. LPM memvalidasi Instrumen Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan
4. Rektor/Pimpinan UPPS menetapkan Tim Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan
5. Rektor/Pimpinan UPPS mengesahkan Instrumen Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan
6. Tim Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan (LPM, GPM, dan UPM) menentukan besar sampel dan teknik pengambilan sampel (penentuan responden) Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan
7. Tim Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan (LPM, GPM, dan UPM) melakukan Uji Validitas dan Reliabilitas Instrument Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan
8. LPM melakukan Sosialisasi Pedoman Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan
9. Tim Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan (LPM, GPM, dan UPM) mengumumkan/meyebarkan Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan melalui email, papan pengumuman, media sosial, website Unsuri Surabaya, atau melalui rapat formal di Fakultas masing-masing.
10. Tim Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan,

- dan Kesehatan (LPM, GPM, dan UPM) melaksanakan distribusi kuesioner, pendampingan teknis, dan monitoring pengisian Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan
11. Responden Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan mengisi Kuesioner Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan
 12. Tim Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan (LPM, GPM, dan UPM) melakukan pengumpulan dan pengolahan data Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan
 13. Tim Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan (LPM, GPM, dan UPM) melakukan analisis dan menyusun Laporan Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan meliputi analisa data, indentifikasi masalah, dan pelaporan hasil.
 14. LPM melakukan diseminasi Laporan Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan kepada pemangku kepentingan.

8. DIAGRAM ALUR

PROSEDUR	PIHAK					DOKUMEN	WAKTU
	REKTOR/ PMPINAN UPPS	KA. LPM	LPM	TIM SURVEI	DOSEN		
1. LPM merumuskan Pedoman dan Instrumen Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan						Draft Pedoman Survei Kepuasan	7 Hari
2. LPM mengusulkan Tim Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan						Draft Usulan Tim Survei	1 Hari
3. Ka. LPM memvalidasi Instrumen Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kes.						Formulir Survei Kepuasan	3 Hari
4. Rektor/Pimpinan UPPS menetapkan Tim Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan						SK Tim Survei	1 Hari
5. Rektor/Pimpinan UPPS menetapkan pedoman Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan						SK Pedoman Survei Kepuasan	1 Hari
6. Tim Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan (LPM, GPM, dan UPM) menentukan besar sampel dan teknik pengambilan sampel (penentuan responden) Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan						Data dan Teknik Pengambilan Sampel Survei	3 Hari

PROSEDUR	PIHAK					DOKUMEN	WAKTU
	REKTOR/ PMPINAN UPPS	KA. LPM	LPM	TIM SURVEI	DOSEN		
7. Tim Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan (LPM, GPM, dan UPM) melakukan Uji Validitas dan Reliabilitas Instrument Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan						Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas	3 Hari
8. LPM melakukan Sosialisasi Pedoman Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan						Undangan, Presensi, dan Dokumentasi	3 Hari
9. Tim Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan (LPM, GPM, dan UPM) mengumumkan/meyebarkan Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan melalui melalui email, papan pengumuman, media sosial, website Unsuri Surabaya, atau melalui rapat formal di Fakultas masing-masing						Surat Permohonan Pengisihan dan Tautan Survei Kepuasan	3 Hari
10. Tim Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan (LPM, GPM, dan UPM) melaksanakan distribusi kuesioner, pendampingan teknis, dan monitoring pengisihan Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan						Tautan Survei Kepuasan	3 Hari

PROSEDUR	PIHAK					DOKUMEN	WAKTU
	REKTOR/ PMPINAN UPPS	KA. LPM	LPM	TIM SURVEI	DOSEN		
11. Responden Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan mengisi Kuesioner Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kes.					↓ 11	Data Hasil Survei Kepuasan	3 Hari
12. Tim Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan (LPM, GPM, dan UPM) melakukan pengumpulan dan pengolahan data Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan				12		Data Hasil Survei Kepuasan	3 Hari
13. Tim Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan melakukan analisis dan menyusun Laporan Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan meliputi analisa data, indentifikasi masalah, dan pelaporan hasil				13		Laporan Survei Kepuasan	3 Hari
14. LPM melakukan diseminasi Laporan Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan kepada pemangku kepentingan.			14			Undangan, Presensi, dan Dokumentasi	1 Hari



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA (UNSUBRI SURABAYA)

Jl. Brigjend. Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567
E-mail : lpm@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

	UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA Jl. Brigjend Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-853247, Fax. 031-8542563 E-Mail: info@unsuris.ac.id Website: www.unsuri.ac.id	KODE	
		SPMI-04-008-21	
DOKUMEN	FORMULIR SPMI	TANGGAL DIKELUARKAN 1 Februari 2021	
JUDUL	SURVEI KEPUASAN DOSEN TERHADAP LAYANAN MANAJEMEN, KESEJAHTERAAN, DAN KESEHATAN		
KRITERIA	TATA PAMONG DAN TATA KELOLA	Revisi 0	Tgl Rev -
BAGIAN	NON AKADEMIK		

FORMULIR SURVEI KEPUASAN DOSEN TERHADAP LAYANAN MANAJEMEN, KESEJAHTERAAN, DAN KESEHATAN



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Cilda Thesisa I.D., ST. MT.	M. Catur Rizky, S.H.	H. Sudja'i, S.H., M.H
Ka. Lembaga Penjaminan Mutu	Sekretaris Universitas	Rektor

PROGRAM SARJANA (S1) :

Fakultas Ekonomi : Program Studi ; Manajemen, Ekonomi Syariah.

Fakultas Hukum dan Sosial : Program Studi ; Hukum, Administrasi Publik.

Fakultas Teknik : Program Studi ; Teknik Mesin, Teknik Sipil.

Fakultas Agama Islam : Program Studi ; Pendidikan Agama Islam, PGMI, Hukum Keluarga Islam

PROGRAM MAGISTER (S2) :

Program Studi : Ilmu Hukum, Pendidikan Agama Islam, Huku, Keluarga Islam





LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA (UNSUBRI SURABAYA)

Jl. Brigjend. Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567
E-mail : lpm@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

SURVEI KEPUASAN DOSEN TERHADAP LAYANAN MANAJEMEN, KESEJAHTERAAN, DAN KESEHATAN UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA 2021

Tujuan survei ini adalah untuk mengetahui tingkat kepuasan dosen terhadap layanan Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan di lingkungan Unsubri Surabaya. Mohon kiranya Saudara/i berkenan meluangkan waktunya kurang dari 5 menit untuk mengisi survei berikut. Kami akan menjaga kerahasiaan data yang Anda isikan dan hanya informasi secara umum yang akan dilaporkan.

Kontribusi Anda dalam mengisi Survei Kepuasan Dosen Terhadap Layanan Manajemen, Kesejahteraan, dan Kesehatan di lingkungan Unsubri Surabaya ini sangat kami harapkan sebagai masukan data untuk evaluasi diri, kebutuhan Akreditasi Institusi/Program Studi, dan peningkatan kualitas Institusi/UPPS/PS di lingkungan Unsubri Surabaya kedepannya.

NO	IDENTITAS RESPONDEN	JAWABAN
1	Nama	
2	Jabatan	1. Dosen
3	Unit Kerja Dosen	1. Magister Pendidikan Agama Islam (MPAI) 2. Magister Hukum Keluarga Islam (MHKI) 3. Magister Hukum (MH) 4. Pendidikan Agama Islam (PAI) 5. Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) 6. Hukum Keluarga Islam (HKI) 7. Ekonomi Syariah (ES) 8. Teknik Sipil (TS) 9. Teknik Mesin (TM) 10. Hukum 11. Adm. Publik (AP) 12. Manajemen
4	Lama Bekerja di Unsubri Surabaya	1. < 1 tahun 2. 1-3 tahun 3. 4-6 tahun 4. > 6 tahun

PROGRAM SARJANA (S1) :

Fakultas Ekonomi : Program Studi ; Manajemen, Ekonomi Syariah.

Fakultas Hukum dan Sosial : Program Studi ; Hukum, Administrasi Publik.

Fakultas Teknik : Program Studi ; Teknik Mesin, Teknik Sipil.

Fakultas Agama Islam : Program Studi ; Pendidikan Agama Islam, PGMI, Hukum Keluarga Islam

PROGRAM MAGISTER (S2) :

Program Studi : Ilmu Hukum, Pendidikan Agama Islam, Huku, Keluarga Islam





LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA (UNSURI SURABAYA)

Jl. Brigjend. Katamso II WaruSidoarjoTlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567
E-mail : lpm@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

NO	PERTANYAAN	JAWABAN			
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG
1	Ketersediaan dan kehandalan layanan dalam penunjang tugas pokok dan fungsi, administrasi, dan layanan kebutuhan informasi (<i>Reliability</i>)	4	3	2	1
2	Jaminan pelayanan dan pengetahuan dalam memberikan layanan oleh pimpinan yang berwenang dalam menunjang keterlaksanaan tugas pokok dan fungsi (<i>Assurance</i>)	4	3	2	1
3	Wujud kemudahan dan kualitas sumber daya dalam mendapatkan informasi penunjang kegiatan sesuai dengan uraian jabatan serta tugas pokok & fungsi (<i>Tangibles</i>)	4	3	2	1
4	Perhatian dan kepedulian pimpinan/manajemen dalam memberikan layanan yang sesuai dengan prosedur operasional standar terhadap kebutuhan dosen (<i>Empathy</i>)	4	3	2	1
5	Kecepatan dan kesediaan pimpinan/manajemen dalam memberikan bimbingan dan arahan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta masalah layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan (<i>Responsiveness</i>)	4	3	2	1
6	Kemampuan pimpinan dalam menangani keluhan dan saran layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan (<i>Responsiveness</i>)	4	3	2	1
7	Ketersediaan informasi yang terkini dan akurat (<i>Responsiveness</i>)	4	3	2	1
8	Pemberian gaji dan tunjangan dosen setiap bulan secara konsisten sesuai dengan perjanjian awal (<i>Reliability</i>)	4	3	2	1

PROGRAM SARJANA (S1) :

Fakultas Ekonomi : Program Studi ; Manajemen, Ekonomi Syariah.

Fakultas Hukum dan Sosial : Program Studi ; Hukum, Administrasi Publik.

Fakultas Teknik : Program Studi ; Teknik Mesin, Teknik Sipil.

Fakultas Agama Islam : Program Studi ; Pendidikan Agama Islam, PGMI, Hukum Keluarga Islam

PROGRAM MAGISTER (S2) :

Program Studi : Ilmu Hukum, Pendidikan Agama Islam, Huku, Keluarga Islam





LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA (UNSUBRI SURABAYA)

Jl. Brigjend. Katamso II Waru Sidoarjo Tlp. 031-8532477 Fax. 031-8532567
E-mail : lpm@unsuri.ac.id Website : www.unsuri.ac.id

NO	PERTANYAAN	JAWABAN			
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG
9	Pemberian layanan sertifikasi dosen yang konsisten (<i>Reliability</i>)	4	3	2	1
10	Jaminan pelayanan yang kompeten dan sopan dalam memberikan layanan oleh pimpinan dan bagian kepegawaian yang berwenang dalam kesejahteraan pegawai (<i>Assurance</i>)	4	3	2	1
11	Wujud kemudahan dan kualitas akses terhadap informasi mengenai program kesejahteraan (<i>Tangibles</i>)	4	3	2	1
12	Ketersediaan dan kemudahan akses asuransi ketenagakerjaan (<i>Reliability</i>)	4	3	2	1
13	Ketersediaan dan kemudahan akses asuransi kesehatan (<i>Reliability</i>)	4	3	2	1
14	Ketersediaan unit pengelola Kesehatan (<i>Assurance</i>)	4	3	2	1
15	Ketersediaan, kualitas, dan kemudahan akses sarana dan prasarana Kesehatan (<i>Tangibles</i>)	4	3	2	1

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
16	Saran/Komentar/Masukan apa aspek layanan manajemen, kesejahteraan, dan kesehatan yang menurut anda perlu ada dan ditingkatkan? Apakah anda memiliki saran atau komentar lain?	(Isian)

Terima kasih atas partisipasi Anda dalam survei ini. Pendapat Anda sangat berharga untuk meningkatkan layanan manajemen kesejahteraan, dan kesehatan di Unsubri Surabaya.

PROGRAM SARJANA (S1) :

Fakultas Ekonomi : Program Studi ; Manajemen, Ekonomi Syariah.

Fakultas Hukum dan Sosial : Program Studi ; Hukum, Administrasi Publik.

Fakultas Teknik : Program Studi ; Teknik Mesin, Teknik Sipil.

Fakultas Agama Islam : Program Studi ; Pendidikan Agama Islam, PGMI, Hukum Keluarga Islam

PROGRAM MAGISTER (S2) :

Program Studi : Ilmu Hukum, Pendidikan Agama Islam, Huku, Keluarga Islam





LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SUNAN GIRI SURABAYA
2021